



## Offre d'emploi

### Assistant.e du pôle international - Permis C

#### Présentation de la structure :

AIMA est une association qui lutte activement contre le gaspillage. Grâce au « RÉEMPLOI SOLIDAIRE », son cœur de métier, elle donne une dimension économique, sociale et humanitaire aux objets en passe d'être jetés. Élaboré au fil des années, son modèle économique vertueux et durable, permet à l'association de mettre son action en faveur de la protection de l'environnement, au service de causes humanitaires et de l'économie sociale et solidaire.

#### Poste :

Sous la responsabilité directe de la Responsable du Pôle International, vous contribuez à l'organisation, la planification et la réalisation des collectes de matériel médical, avec conduite de poids lourd. Vous participez activement aux actions de solidarité internationale en appuyant l'organisation et le chargement des convois.

#### Missions principales :

##### 1) Collectes de matériel médical

- Répondre aux donateurs par mail et par téléphone
- Planifier et organiser les tournées et les collectes de matériel médical
- Faire des pré-visites d'établissements lorsque cela est nécessaire - en cas de grands dons, aller visiter les lieux, les accès et voir le mobilier à donner, avant de planifier la collecte du matériel
- Collecter du matériel en autonomie et en équipe (conduite de véhicules légers et lourds - chargements –déplacement à la journée)
- Réaliser des chargements délocalisés (déplacements longs en France avec nuit.s à l'extérieur)
- Décharger et ranger le matériel dans le hangar humanitaire et médical

##### 2) Traçabilité

- Remplir les fiches de collectes
- Prendre des photos du matériel collecté
- Saisir les entrées et sorties de matériel médical dans le logiciel interne de traçabilité (GDR)

##### 3) Actions de solidarité internationale

- Mettre à jour l'inventaire avec photos du matériel disponible pour les actions de solidarité internationale
- Aider à la préparation du matériel à envoyer à l'international
- Aider au chargement des camions de solidarité internationale (30 à 40 par an)
- Contribuer à la communication autour des actions réalisées : rédactions de compte rendus en photos



- Faire du démarchage téléphonique et par mail pour trouver de nouveaux dons dans les périodes de baisse d'activité
- En fonction des besoins, appui à la mise en place de partenariats - conventions avec les donateurs, conventions avec les déchetteries, points d'apports volontaires

#### **4) Appui à la vie du hangar**

- Accueillir les visiteurs
- Répondre au téléphone
- Soutien administratif
- Participer au tri, à la palettisation, au rangement du hangar
- Être en lien avec les autres hangar d'AIMA pour les flux inter-sites, leur faire parvenir le matériel qu'ils souhaitent recevoir dans leur hangar.

#### **Qualités requises :**

- Capacité à travailler en équipe avec des salariés et bénévoles
- Sens de la communication
- Maîtrise des outils numériques
- Sens de l'organisation et méthode, rigueur
- Adaptabilité et flexibilité
- Compétences rédactionnelles

#### **Conditions particulières :**

- Permis B et **permis C** obligatoires
- CACES souhaité
- Anglais apprécié
- Maîtrise des outils de bureau apprécié (notions Excel, Google Drive)

CDI temps complet

Employé, SMIC + 10%

Poste basé au hangar humanitaire et médical de Salies-de-Béarn

**CV et lettre de motivation à adresser à : [humanitaire@assoaima.org](mailto:humanitaire@assoaima.org) / 06 09 93 97 25.**

**Date limite de candidature : le 11 octobre 2026. Prise de poste souhaitée le 19 octobre.**